

Ajuntament de Silla

Edicte de l'Ajuntament de Silla sobre aprovació de la convocatòria i bases per a la cobertura de dues places de vigilants rurals i de dues places d'oficial del complex poliesportiu per concurs oposició.

EDICTE

L'Ajuntament de Silla mitjançant decret 513/2011, de 22 de març, de la regidora delegada de personal, ha aprovat la convocatòria i les bases per a la cobertura de dues places de vigilants rurals i de dues places d'oficial del complex poliesportiu per concurs oposició vacants en la plantilla municipal per concurs oposició lliure.

Primera. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte la cobertura de quatre places vacants que pertanyen a la plantilla d'aquesta corporació que s'indica a continuació.

Denominació	Grup i subgrup	Nombre	Sistema de selecció	Oferta d'ocupació pública	Naturalesa	Enquadrament
Vigilant rural	Grup C Subgrup C2	2	Concurs Oposició lliure	2008	Funcionarial	Escales d'Administració Especial. Subescala serv. Especials. Classe personal d'oficis
Oficial del complex poliesportiu	Grup C Subgrup C2	2	Concurs Oposició lliure	2005 2008	Funcionarial	Escales d'Administració Especial. Subescala serv. Especials. Classe personal d'oficis

La cobertura d'aquestes places es considera necessària de conformitat amb l'article 70 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

L'accés comportarà la corresponent adscripció al lloc de treball, previst en la vigent relació de llocs de treball, classificat com a reservat a funcionaris i la resta de determinacions incloses en la classificació.

Segona. Normativa aplicable i recursos

Pel que fa als aspectes referits a la legislació aplicable en la convocatòria, es regirà, en el que no es preveu en les presents bases, per les Bases generals de proves selectives de l'Ajuntament de Silla, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en la sessió ordinària celebrada el dia 29 de juny de 2010 i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de València amb data 26 de juliol de 2010.

Les bases generals s'entenen completades per aquestes bases en tot el que no preveuen aquelles.

En allò que no estiga previst en aquesta convocatòria i en les corresponents bases generals, s'aplicarà:

Títol IV de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic,

Títol VII de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local,

El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, sobre regles bàsiques i programes mínims aplicables a la selecció dels funcionaris d'administració local.

Llei 10/2010 de 9 de juliol de la Generalitat d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana

Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la funció pública valenciana

Reial Decret 364/1995, de 10 de març, Reglament general d'ingrés i provisió de llocs de treball del personal al servei de l'Administració de l'Estat.

Aquesta convocatòria i les bases poden ser impugnades per les persones interessades d'acord amb allò que s'indica en els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o bé interposant recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos.

Aquestes bases vinculen el tribunal, però en allò que s'ha referit a les incidències no previstes durant el desenvolupament del procés selectiu s'aplicarà el que disposa el tribunal qualificador en l'exercici de les seues competències. Les resolucions del tribunal seran vinculades per a la corporació.

Tercera. Drets d'examen

Les taxes en concepte de formació d'expedient s'estableixen en 13.00 €.

L'import satisfet en concepte de drets d'examen solament serà tornat quan alguna de les persones aspirants no siga admesa a les proves per falta de requisits per a participar-hi.

El compte bancari on s'han d'ingressar els drets d'examen és en la Caixa Rural de Torrent, entitat 3118, oficina 0037, dígit de control 96 i número de compte 1007939927.

Quarta. Requisits dels aspirants

Per a prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Estar en possessió del títol de l'ESO, Graduat Escolar, Formació Professional de 1r Grau o certificat d'Estudis Primaris obtingut abans de l'any 1976, per a les places de vigilants rurals també és requisit estar en possessió del carnet de conduir B.

Posseir capacitat funcional suficient per a l'exercici de les funcions encomanades.

No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques.

El compliment dels requisits exigits s'entendrà referit al dia en què concloga el termini de presentació d'instàncies.

Cinquena. Instàncies i esmenes

Els aspirants que desitgen prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància de sol·licitud en què declararan complir tots els requisits fixats en aquestes bases i l'adreçaran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament. Hauran de presentar-la en el Registre General o bé en la forma prevista en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En cas de no presentar-se en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, sinó en altres registres admissibles, s'haurà de trametre dins del termini de presentació, per fax al número 961212223, indicant aquesta circumstància i identificant la persona aspirant.

El termini serà de vint dies naturals comptadors a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà una resolució, que aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, indicant nom i cognoms i, si escau, causa d'exclusió.

Una vegada conclòs el termini per a l'esmena d'instàncies (es donarà un termini de 10 dies hàbils) es dictarà una nova resolució que publicarà la llista definitiva d'aspirants d'admesos i exclosos. La qual es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i inclourà la composició del Tribunal i la data i el lloc de realització del primer exercici, l'ordre d'actuació dels aspirants, prèviament determinat per sortegi públic efectuat per l'Ajuntament o la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu. encara que, prèviament, si escau, podran interposar el recurs potestatiu de reposició previst en l'article 116 de la Llei 30/1992, segons redacció de la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Sisena. Tribunal qualificador

De conformitat amb el que disposen els articles 55.2 i 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, l'òrgan de selecció és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic, professional i independent encarregat de qualificar les persones aspirants d'aquesta convocatòria. La pertinença és a títol individual, sense que s'admeta cap actuació per representació o a compte d'òrgans o instàncies alienes a la convocatòria.

La designació del tribunal procurarà una presència equilibrada de gènere, d'acord amb el que disposa l'article 51.d) de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i es motivarà, si escau, l'incompliment del precepte.

La composició del tribunal que ha de jutjar les proves selectives serà la següent:

President/a: El gerent o secretari de la corporació o el/la cap del departament corresponent, o funcionari/a que procedisca designar

Secretari/a: El/la funcionari/a que ocupe el lloc de treball de cap de Recursos Humans o funcionari/a en qui delegue, que actuarà amb veu i sense vot

Vocals:

Un/a empleat/da públic/a de l'administració del Consell de la Generalitat Valenciana designat/da per l'òrgan competent de la Conselleria pertinent.

Un/a empleat/ada públic/a que ocupe la direcció del servei respectiu dins de l'especialitat o, si no és possible, un/a tècnic/a superior designat/da pel president de la Corporació.

Un/a empleat/ada públic/a segons corresponga a la naturalesa de la plaça convocada, el qual serà designat/da pel president de la corporació municipal.

Un/a empleat/ada públic/a segons corresponga a la naturalesa de la plaça convocada, el qual serà designat/da pel president de la corporació municipal

El tribunal podrà incorporar, si així ho decideix, assessors especialistes a les proves, i tindran veu però no vot.

Se li aplicarà en el seu funcionament, atesa la seua condició d'òrgan col·legiat, així com en matèria d'abstenció i recusació dels seus membres, el que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Setena. Sistema selectiu

La selecció de les places es realitzarà pel sistema de concursoposició lliure.

Els exercicis de la fase d'oposició són els que s'estableixen en la base novena d'aquestes bases reguladores. Cada exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori.

Les bases tenen establert com a primer exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, el de valencià, atés el predomini lingüístic d'aquesta llengua al municipi de Silla i l'obligatorietat de l'Ajuntament de disposar de funcionaris capacitats per a atendre els ciutadans que desitgen fer ús de la seua llengua vernaclea.

Vuitena. Desenvolupament del procés selectiu

Les persones aspirants seran convocades nominalment en crida pública i seran excloses les que no compareguen, excepte en cas de força major degudament justificada i lliurement apreciada pel tribunal.

El tribunal podrà acordar, motivadament, la concentració de les proves en un o més dies, sense subjecció al termini general de setanta-dues hores entre exercicis.

De cada sessió, el secretari o la secretària estendrà una acta i diferenciarà si es tracta d'acta de realització d'exercicis, de correcció i avaluació o, si és el cas, de deliberació.

Les qualificacions de les diverses proves es publicaran en el tauler d'edictes de la corporació, així com en el lloc on es van realitzar les proves així com també es podrà publicar en la pàgina web de l'Ajuntament.

En els exercicis orals de desenvolupament i composició i, si és el cas, el pràctic, si així ho acorda el tribunal, la lectura o exposició serà pública. La no compareixença de l'aspirant ocasionarà el decaïment en la convocatòria i serà eliminat.

Per a la correcció de l'exercici de valencià, el tribunal comptarà amb l'assessorament especialitzat de la tècnica de Promoció Lingüística encarregada de les funcions de normalització, redacció i correcció lingüística, o el suplent corresponent.

El tribunal no podrà, en la seua proposta de nomenament, superar el nombre de places objecte del procediment selectiu

El tribunal podrà requerir als aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua personalitat, per la qual cosa han d'anar previstos del document nacional d'identitat.

Novena. Exercicis de la fase d'oposició

La fase d'oposició constarà dels exercicis que s'indiquen a continuació, tots amb caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici. Prova de valencià: consistirà en una prova escrita i/o una oral sobre coneixements de valencià. El nivell exigible serà equivalent a l'oral de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. El temps de realització de la prova serà determinat prèviament pel Tribunal.

Segon exercici: consistirà a respondre un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives en què només una serà la correcta, en el temps que determinarà el tribunal. El qüestionari constarà de 40 preguntes, cada resposta correcta es comptarà a raó de 0,25 punts i cada resposta equivocada es descomptarà a raó de 0,05 punts. El qüestionari serà sobre el programa general i específic. El temps de realització de la prova serà determinat prèviament pel Tribunal.

Tercer exercici. Consistirà a resoldre un supòsit pràctic proposat pel tribunal, en relació amb el lloc de treball convocat, dirigit a apreciar la capacitat de l'aspirant en la matèria, així com la resta d'activitats que es consideren convenients al grup professional en un temps màxim a determinar.

La qualificació dels tres exercicis, serà de 0 a 10 punts cadascun d'ells. Serà necessari obtenir per a superar-los un mínim de 5 punts en cada un d'ells per a no ser eliminats.

La puntuació final de la fase d'oposició s'obté sumant la puntuació obtinguda en els tres exercicis (màxim 30 punts).

El tribunal qualificador queda facultat per a la determinació del nivell mínim exigít per a l'obtenció de les esmentades qualificacions de conformitat amb el sistema de valoració que s'adopte en cada prova.

Desena. Fase de concurs

La fase de concurs només serà aplicable a les persones aspirants que hagen superat amb èxit l'oposició, d'acord amb el barem següent:

Per experiència professional (fins a un màxim de 9 punts).

Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'administració local: 0,20 punts per mes treballat.

Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en altres administracions públiques, 0,10 punts per mes treballat.

Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'empresa privada, 0,05 punts per mes treballat.

En cas de contractacions a temps parcial, la puntuació dalt esmentada serà proporcionada als dies efectivament treballats segons conste en el certificat de la vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència haurà de justificar-se mitjançant el corresponent contracte de treball o nomenament corporatiu i el certificat expedit pel secretari de la corporació en el cas de l'Administració. Per a acreditar l'experiència professional cal adjuntar també l'informe de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Formació (fins a un màxim de 6 punts)

Titulació acadèmica: Qualsevol altra titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida per a pertànyer al respectiu grup de titulació.

Puntuarà com a màxim 2 punts, distribuïts de la forma següent:

per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigida: 0,50 punts

per cada titulació superior, acadèmicament, a l'exigida: 1,00 punt.

Cursos de formació. (Fins a un màxim de 4 punts). Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb les funcions a desenvolupar, d'acord amb l'escala següent:

de 100 o més hores: 2,00 punts

de 75 o més hores: 1,50 punts

de 50 o més hores: 1,00 punt

de 25 o més hores: 0,50 punts

de 15 o més hores: 0,20 punts

Altres mèrits. La puntuació no podrà excedir de 2 punts

Coneixement del valencià. Acreditat per mitjà de certificat oficial expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixement de València.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Certificat de Coneixements Orals: 0,50 punts

Certificat de Grau Elemental: 1,00 punt

Certificat de Grau Mitjà: 1,50 punts

Certificat de Grau Superior: 2,00 punts

Coneixements d'idiomes: Es tindran en compte els coneixements d'idiomes diferents del valencià i, especialment, els de la Comunitat Europea acreditats documentalment, d'acord amb el nivell acadèmic i el reconeixement del centre que expedeix la titulació o el certificat. La valoració del coneixement dels idiomes esmentats s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut:

Escola Oficial d'Idiomes:

Nivell elemental 1 punt

Nivell superior 2 punts

Universitat de Cambridge:

Nivell elemental 1,00 punt

Nivell mitjà 1,50 punts

Nivell superior 2,00 punts

Entrevista. De caràcter curricular i competencial. Es valorarà la idoneïtat de l'aspirant i la seua aptitud en relació amb les funcions a desenvolupar. La puntuació no excedirà de 3 punts.

La relació definitiva dels aspirants es formarà sumant la puntuació total obtinguda en cadascuna de les dues fases.

La puntuació màxima total serà de 30 punts en la primera fase i de 20 punts en la fase de concurs.

Onzena. Borsa de Treball

Es faculta el Tribunal per a proposar a l'Ajuntament la constitució d'una borsa de treball per a possibles interinatges o contractacions laborals temporals.

El Tribunal farà constar una relació nominal de les persones aspirants. El seu ordre estarà en funció de la puntuació obtinguda pels aspirants aptes.

El temps de vigència d'aquesta borsa serà de dos anys o fins que la corporació done per finalitzada aquesta borsa de treball.

Dotzena. Nomenaments

Una vegada finalitzat el procediment, el tribunal proposarà el nomenament de les persones aspirants seleccionades segons una prelación, l'ordre de la qual s'efectuarà d'acord amb la puntuació obtinguda en les proves. Després d'elevat la proposta i verificar el que preveu la base següent, l'Alcaldia procedirà als nomenaments com a funcionaris de carrera de la plaça convocada

El tribunal no podrà declarar que han superat el procés selectiu un nombre més gran d'aspirants que el de places convocades. En cas contrari, serà nul·la de ple dret qualsevol proposta.

Tretzena. Aportació de documentació

Les persones aspirants proposades pel tribunal qualificador aportaran a l'Àrea de Recursos Humans, en el termini de vint dies hàbils, comptadors a partir de la publicació de la proposta en el tauler d'edictes de la corporació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i de compliment dels requisits previstos en aquestes bases.

La persona que dins del termini previst, excepte cas de força major apreciada per l'Alcaldia, no presentara la documentació exigible o d'aquesta es deduirà que no té algun dels requisits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguera pogut incórrer.

L'aspirant nomenat haurà de formalitzar jurament o promesa d'acord amb allò que s'ha previst en la legislació.

Catorzena. Adscripció a llocs de treball

La Presidència dictarà una resolució en què adscriurà, amb caràcter definitiu els/las funcionaris/as de carrera als llocs de treball vacant oferts.

Temari general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut. Principis generals

Tema 2. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i contingut

Tema 3. Òrgans de govern del municipi. El Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern Local. L'alcalde i els regidors.

Tema 4. La regulació de les hisendes locals. Principals ingressos públics.

Tema 5. La funció pública local: estructura i classes de personal. Drets i deures. Estructura retributiva.

Tema 6. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Temari específic per a les places de vigilant rural

Tema 1. Estatuts del Consell Local Agrari.

Tema 2. Ordenança municipal de regularització d'usos i costums de l'àmbit rural de Silla.

Tema 3. Normes per a les eleccions al Consell Local Agrari.

Tema 4. Ordenança municipal d'animals de companyia.

Tema 5. Coneixements del terme municipal: polígons, partides i tancats.

Tema 6. Barrancs, sequiols, fonts, motors i masies del terme municipal.

Tema 7. Vies de comunicació rurals: camins municipals i camins particulars

Tema 8. Cultius de la marjal de Silla: cicles, plagues i tractaments.

Tema 9. Cultius de l'horta de Silla: cicles, plagues i tractaments.

Tema 10. El Parc Natural de l'Albufera. PRUG (Pla rector d'usos i gestió del parc natural de l'Albufera). Decret 259/2004, de 19 de novembre, del Consell de la Generalitat: normes sobre l'activitat agrària.

Tema 11. La Sèquia Reial del Xúquer. Organització de la Junta Local.

Tema 12. Funcionament de la xarxa d'evacuació d'aigües residuals i funcionament de la xarxa d'evacuació d'aigües pluvials de Silla.

Tema 13. Protocol d'actuacions a seguir en cas d'aparèixer un abocament o un vessament de qualsevol tipus de contaminació al terme municipal.

Tema 14. Actuacions en matèria de sanitat animal. Grip aviària.

Tema 15. Equips de protecció individual (EPIS): tipus, importància i la seua utilització.

Temari específic per a les places d'oficial del complex poliesportiu

Tema 1. El municipi de Silla. Característiques

Tema 2. Instal·lacions esportives al municipi de Silla i el seu ús.

Tema 3. Reglament de les instal·lacions esportives municipals de Silla

Tema 4. Els clubs i les associacions esportives de Silla.

Tema 5. El manteniment de les instal·lacions esportives: introducció i objectius. El pla de manteniment.

Tema 6. L'energia en les instal·lacions esportives. Les energies renovables.

Tema 7. Els vestidors, inici i final de la pràctica esportiva. El seu manteniment.

Tema 8. El manteniment dels paviments esportius.

Tema 9. Els plans d'emergència i evacuació: aspectes generals.

Tema 10. El manteniment dels equipaments esportius.

Tema 11. L'atenció al públic. Actitud. Principis de relació amb el públic.

Tema 12. La seguretat de l'equipament esportiu. Criteris bàsics.

Tema 13. Manteniment de jardineria i zones verdes de les instal·lacions esportives.

Tema 14. Manteniment de pavellons: Instal·lacions auxiliars.

Tema 15. Introducció al sistema operatiu. L'entorn Windows.

Tema 16. Competències esportives municipals.

Tema 17. Seguretat laboral en les instal·lacions esportives.

Tema 18. Organització i prevenció de riscos en els esdeveniments esportius.

El que es fa públic per al general coneixement.

La regidora de Personal. M. Roser Saborit Roca.